



POST FOR SYSTEMS



دليل المستخدم

# إدارة الموارد البشرية

<إدارة الوقت>

**Document Version Control**

Version	Date	Description	Changed By
1.0		Time Management	

**Contents**

3	..... نظرة عامة على الوظيفة
3	..... المهام والعمليات
3	..... أنشطة إدارة الوقت
4	..... خطوات العملية :
5	..... 1- نوع المعلومة وقت العمل المخطط ... 0007
7	..... 2- نوع المعلومة حصص الغياب ... 2006
14	..... 3- نوع المعلومة الغياب ... 2001
	..... 4 - نوع المعلومة الحضور ... 2002

**Error! Bookmark not defined.**

## • نظرة عامة على الوظيفة

هذه الوظيفة تضم العمليات التالية:

- أنشطة إدارة الوقت.
- عملية إدخال وتعديل بيانات العاملين الرئيسية من شؤون العاملين.

## المهام والعمليات

### أنشطة إدارة الوقت

### نظرة عامة على العملية

أوقات العمل داخل الهيئة يتم إنشاؤها طبقاً لجدول العمل التابعة للموظفين.

## • الأغراض والمتطلبات

### الأغراض

- يتم ربط جميع الموظفين على جداول عمل

### المتطلبات

- اوقات العمل يتم تعريفها في ادارة الوقت بقيم معرفة مسبقاً طبقاً للمتطلبات التي سيتم ذكرها.
- اوقات العمل يجب ان تَفْعَل عند بدايه كل عام بواسطة مسؤول ادارة الوقت بأستخدام انشاء جدول عمل جديد لجميع ساعات العمل

**خطوات العملية :**

العملية	الكود الخاص	النتيجة
انشاء وقت عمل مخطط	PA30 OR PA61	تم انشاء وقت عمل
انشاء حصص غياب	PA30 OR PA61	تم انشاء حصص غياب
انشاء غياب	PA30 OR PA61	تم انشاء غياب
انشاء حضور	PA30 OR PA61	تم انشاء حضور

- يتم الدخول الى خطوات العملية عن طريق المسار او الكود الخاص .

المسار	الكود الخاص
الموارد البشرية – إدارة شؤون الموظفين – إدارة – بيانات HR الرئيسية - صيانة PA30	PA30

## 1- نوع المعلومة وقت العمل المخطط...0007

الموارد البشرية

- سطح مكتب المدير - PPMDT
- إدارة شؤون الموظفين
  - إدارة
    - الرئيسية HR بيانات
      - أفعال شؤون الموظفين - PA40
      - صيانة - PA30
      - عرض - PA20
      - ملف الموظف - PA10
      - إدخال سريع - PA70
      - الإدخال السريع: الأفعال - PA42

الرئيسية HR صيانة بيانات

رقم الموظف: 106

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م: 4

م.ش.موظفين: 6050

في خدمات العاملين

م.م.موظف: 40

م.م.موظف موارد بش...

البيانات الرئيسية | بيانات العقد | إجمالي/صافي المراتب | صافي الراتب | بيانات مال...

نوع المعلومات

أفعال

تعيين تنظيمي

بيانات شخصية

عناوين

تفاصيل المصرف

عضو العائلة/المعالون

إعاقه

فترة

فترة

من

إلى

اليوم

الأسبوع التالي

الشهر التالي

الأسبوع الماضي

الشهر الماضي

الفترة الحالية

السنة الحالية

اختيار

تحديد مباشر

نوع المعلومات

7

الخطوة	الاجراء
1.1.	يتم اختيار صيانة.
2.1.	قم بادخال رقم الموظف المطلوب .
3.1.	كتابة رقم نوع المعلومة المراد تغييرها او انشاؤها .
4.1.	الضغط على زر انشاء.

إشياء وقت العمل المُخطط

جدول العمل

البحث حسب

شخص

- مساعدة البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

رقم الموظف 106 الاسم أحمد محمد محمود إبراهيم أحمد محمد محمود

م.م. 4 الموارد البشرية م.م.موظفين 6050 في خدمات العاملين

م.م.موظفين 40 موظف موارد بشرية

من 1.1.2018 إلى 31.12.9999

قاعدة جدول العمل

قاعدة جدول العمل 4 م. 14:30 / 7:30 الاحد-الخميس

حالة إدارة الوقت لا يوجد تقييم للوقت - 0

☐ موظف غير متفرغ

وقت العمل

نسبة التوظيف 100,00

ساعات العمل اليومية 0,00

ساعات عمل أسبوعية 0,00

ساعات العمل الشهرية 0,00

ساعات العمل السنوية 0,00

أيام العمل الأسبوعية

جدول عمل يومي حيوي

أقصى أدنى

أقصى أدنى

أقصى أدنى

أقصى أدنى

الخطوة	الاجراء
4.1.	يتم ادخال قاعدة جدول العمل .
5.1.	يتم ادخال حالة ادارة الوقت.
6.1.	يتم حفظ المدخلات .

#### .4.1

WS r...	Work schedule rule text	PWS	Start Date	End Date
1 ص	أحد-خميس 5:00/12:00	1 ص	01.01.1990	31.12.9999
10 ص	أحد-خميس 10:00/17:00	10 ص	01.01.1990	31.12.9999
11 ص	أحد-خميس 6:00/20:00 يوم	11 ص	01.01.1990	31.12.9999
12 ص	أحد-خميس 6:00/13:00	12 ص	01.01.1990	31.12.9999
13 ص	أحد-خميس 8:00/16:00	13 ص	01.01.1990	31.12.9999
14 ص	أحد-خميس 7:00/17:00	14 ص	01.01.1990	31.12.9999
15 ص	أحد-خميس 7:00/19:00	15 ص	01.01.1990	31.12.9999
16 ص	أحد-خميس 6:30/18:30 يوم/يو	16 ص	01.01.1990	31.12.9999
17 ص	أحد-خميس 5:30/12:30	17 ص	01.01.1990	31.12.9999
18 ص	أحد-خميس 8:30/20:30 يوم/ي	18 ص	01.01.1990	31.12.9999
19 ص	أحد-خميس 7:00/20:00	19 ص	01.01.1990	31.12.9999
2 ص	أحد-خميس 6:30/13:30	2 ص	01.01.1990	31.12.9999
20 ص	أحد-خميس 10:00/16:00	20 ص	01.01.1990	31.12.9999
21 ص	السبت-الخميس 6:00/12:00	21 ص	01.01.1990	31.12.9999
22 ص	السبت-الخميس 7:30/13:30	22 ص	01.01.1990	31.12.9999
23 ص	السبت-الخميس 7:00/13:00	23 ص	01.01.1990	31.12.9999
24 ص	السبت-الخميس 7:30/14:30	24 ص	01.01.1990	31.12.9999
25 ص	السبت-الخميس 8:00/14:00	25 ص	01.01.1990	31.12.9999
26 ص	السبت-الخميس 7:00/14:00	26 ص	01.01.1990	31.12.9999
27 ص	السبت-الخميس 10:00/17:00	27 ص	01.01.1990	31.12.9999

## 2-نوع المعلومة حصص الغياب... 2006

الرئيسية HR صيانة بيانات

البحث حسب

- شخص
- مساعدة البحث الجماعي
- مطلوع البحث
- بحث حر

رقم الموظف: 1106

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م: 4 الموارد البشرية م.ش.موظفين 6050 ق خدمات العاملين

م.م. للموظفين 40 موظف موارد بش...

البيانات الرئيسية

نوع المعلومات

فترة

من إلى

اليوم

الأسبوع الحالي

الشهر الحالي

الكل

الأسبوع الماضي

من تاريخ حالي

إلى تاريخ حالي

الشهر الماضي

السنة الحالية

اختيار

تحديد مباشر

نوع المعلومات: 2006

الخطوة	الاجراء
1.2	ادخل رقم نوع المعلومة.
2.2	ادخل تاريخ بدء و الانتهاء حصة الغياب.
3.2	ادخل نوع رصيد حصة الغياب
4.2	اضغط على زر انشاء.

3.2

E...	PSG...	AQT...	Quota text
1	01	01	رصيد الاجازات الاعتيادية
1	01	02	رصيد الاجازات العارضة
1	01	03	رصيد الاجازات المرضى 100%
1	01	04	رصيد الاجازات السنوات الس
1	01	05	رصيد اجازة الوضع
1	01	06	سنوات 10
1	01	07	رعاية طفل 6 سنوات بحد اقصى
1	01	08	اجازة الحج
1	01	09	رصيد الاجازات المرضى 75%
1	01	10	رصيد الاجازات المرضى 50%

le ☐ Default values | Activity allocation | Cost assignment | External services

Pers.No. 106 Name احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد

Pers.area 6050 في خدمات العاملين

EE subgrp 40 موظف موارد بشرية WS rule 4 ص صاحي 4

From 01.01.2018 To 31.12.2018

Absence quota

Category 01 رصيد الاجازات الاعتيادية

Time -

Quota number 14,00000 Days

Deduction 0,00000 Neg. deduction to 0,00000

Deduction from 01.01.2018

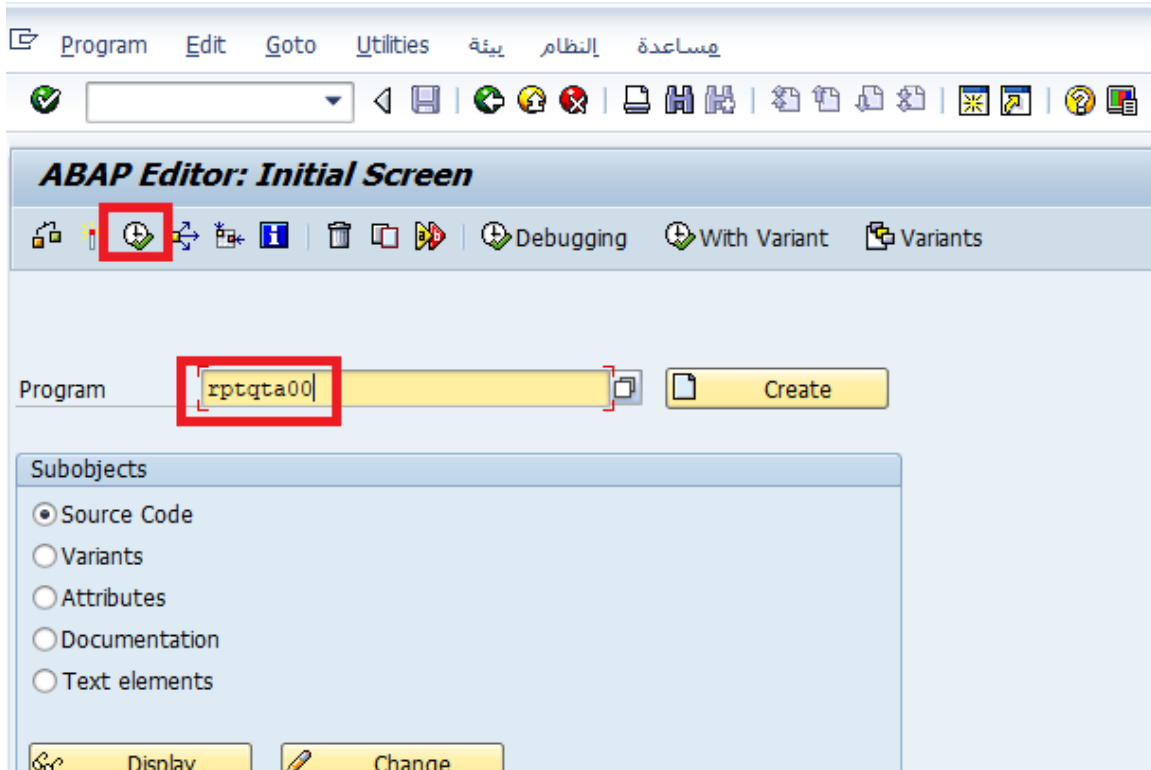
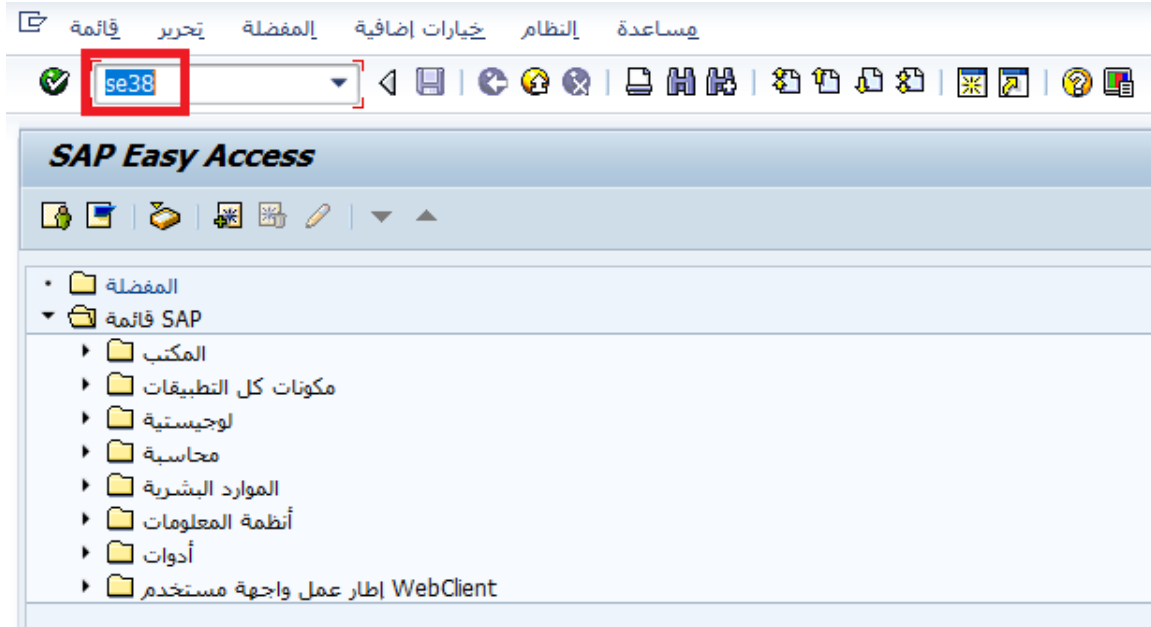
Deduction to 31.03.2019



الخطوة	الاجراء
5.2.	يظهر عدد أيام رصيد حصة الغياب
6.2.	يظهر عدد الايام المستقطعة من رصيد حصة الغياب
7.2.	يتم حفظ المدخلات

### \*\*انشاء جماعى للأرصدة

الخطوة	الاجراء
1.2.	ادخل كود الشاشة (se38)
2.2.	كتابة كود البرنامج (rptqta00)
3.2.	اضغط على زر تنفيذ
4.2.	اختيار السنة الحالية
5.2.	اختيار حسب السجل
6.2.	اختيار تحديد متعدد
7.2.	اختيار تحديد القيم الفردية
8.2.	اختيار الرصيد
9.2.	اضغط على زر تنفيذ
10.2.	اضغط على زر تنفيذ



### إنشاء حصص الغياب

🕒 📅 📌 🇪🇬

تحددات إضافية  مساعدات البحث

فترة

☐ اليوم ☐ الشهر الحالي ☒ السنة الحالية

☐ حتى اليوم ☐ من اليوم

☐ فترة أخرى

فترة تحديد البيانات  إلى

فترة تحديد الشخص  إلى

تحديد

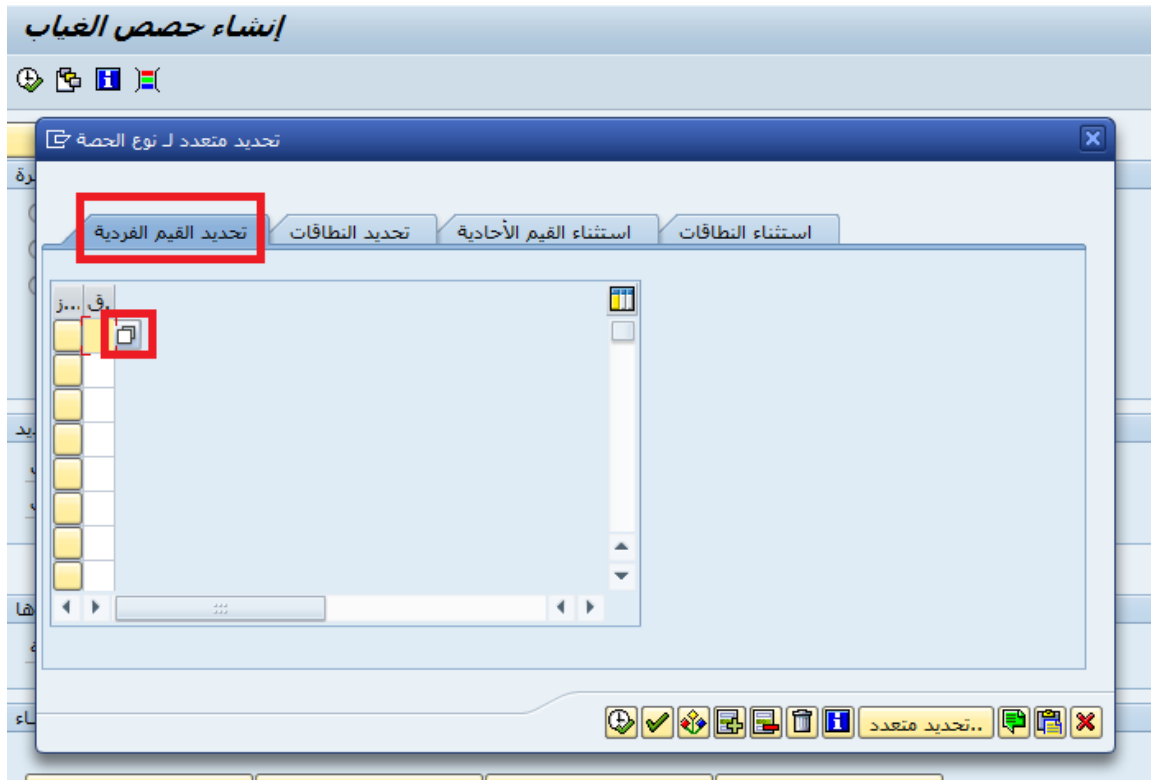
رقم الموظف  

مسؤول تسجيل الوقت  

الحصص المطلوب إنشاؤها

نوع الحصة  إلى  

نوع الإنشاء



E...	PSG...	ال...	نص الرصيد	تاريخ بدء	ت. انتهاء	TMU	و...
1	01	01	رصيد الاجازات الاعتيادية	01.01.1992	31.12.9999	010	
1	01	02	رصيد الاجازات العارضة	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	03	رصيد الاجازات المرضى 100%	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	04	رصيد الاجازات السنوات الس	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	05	رصيد اجازة الوضع	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	06	سنوات 10	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	07	رعاية طفل 6 سنوات بعد اقص	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	08	اجازة الحج	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	09	رصيد الاجازات المرضى 75%	01.01.1990	31.12.9999	010	
1	01	10	رصيد الاجازات المرضى 50%	01.01.1990	31.12.9999	010	

تحديد متعدد ل نوع الحصة

تحديد القيم الفردية | تحديد النطاقات | استثناء القيم الأحادية | استثناء النطاقات

03

تحديد متعدد..

إنشاء حصص الغياب

تحددات إضافية | مساعدات البحث

فترة

☐ اليوم  
☐ الشهر الحالي  
☒ السنة الحالية  
☐ حتى اليوم  
☐ من اليوم  
☐ فترة أخرى

فترة تحديد البيانات:  إلى:   
 فترة تحديد الشخص:  إلى:

تحديد

رقم الموظف:   
 مسؤول تسجيل الوقت:

الحصص المطلوب إنشاؤها

نوع الحصة:  إلى:

نوع الإنشاء

### 3- نوع المعلومة الغياب ... 2001

**الرئيسية HR صيانة بيانات**

البحث حسب

- شخصي
- مساعد البحث الجماعي
- مصطلح البحث
- بحث حر

رقم الموظف: 106

الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد محمود

م.م: 4 الموارد البشرية م.ش.موظفين 6050 في خدمات العاملين

م.م.للموظفين: 40 ... موظف موارد بش

البيانات الرئيسية | بيانات العقد | إجمالي/صافي المرتب | صافي الراتب | ...بيانات مال

نص نوع المعلومات

- أفعال
- تعيين تنظيمي
- بيانات شخصية
- عناوين
- تفاصيل المصرف
- عضو العائلة/المعالون
- إعاقه

فترة

فترة

من إلى

اليوم

الأسبوع الحالي

الشهر الحالي

الأسبوع الماضي

الشهر الماضي

الفترة الحالية

السنة الحالية

اختيار

تحديد مباشر

نوع المعلومات

الغياب

إجازة اعتيادية 100 ن.ف.

الخطوة	الاجراء
1.3	ادخل رقم نوع معلومة الغياب 2001.
2.3	ادخل نوع الغياب .
3.3	يتم الضغط على زر انشاء .

إشياء الغياب

جدول العمل الشخصي | تخصيص النشاط | تعيين التكلفة | خدمات خارجية

رقم موظف: 106 الاسم: احمد محمد محمود ابراهيم احمد محمد

مرش. موظفين: 6050 في خدمات العاملين

مرف. موظفين: 40 موظف موارد بشرية

قاعدة WS: 4 ص 14:30 / 7:30 الاحد-الخميس

من: 01.02.2018 إلى: 02.02.2018

غياب

نوع الغياب: 100 إجازة اعتيادية

وقت: -

ساعات الغياب: 14,00

أيام الغياب: 2,00

أيام التقويم: 2,00

الحصة المستخدمة: 1,00

دفعه مقدمة

سبب غير دوري

تاريخ الدفع

معرفة كشف الرواتب

نوع كشف الرواتب

الخطوة	الاجراء
4.3	يتم ادخال بداية و نهاية الاجازة.
5.3	يقوم النظام بحساب عدد ساعات الاجازة اليا.
6.3	يقوم النظام بحساب عدد ايام الاجازة اليا.
7.3	قم بحفظ المدخلات .